|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| герб | | | | |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГЛИЧ**  **ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | |
|  | | | | |
| **о** |  | **№** |  |  |
|  | | | | |
| Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения г. Углича | | | |  |

# В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [закон](consultantplus://offline/ref=1F6738813114FF8C4B17DE940A22773BDE44AEE1EABA9FF826BEAF53345AC7F9CE32D2BDE425D8I)ом Российской Федерации от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Уставом городского поселения Углич, Администрация городского поселения Углич

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения г. Углича.

2. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Угличская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Углич.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава городского поселения Углич С.В. Ставицкая

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы по общим

вопросам - начальник АКУ Е.В. Калашникова

Заместитель Главы по ЖКХ -

Начальник УОЖ Е.Ю. Третьяков

Начальник ЮО Р.О. Мельников

ПОДГОТОВИЛ:

Начальник ОМК Е.А. Вахромеева

НАПРАВИТЬ: Дело-2, ОМК, прокуратура

ПРОВЕРИЛ:

Начальник ОРД АКУ О.Ю. Попова

Приложение

к постановлению Администрации

городского поселения Углич

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

# Порядок

# осуществления муниципального контроля

# за сохранностью автомобильных дорог местного значения г. Углича

1. Порядок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения г. Углича (далее - Порядок) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля и определяет сроки и последовательность действий при осуществлении муниципального контроля.

2. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения г. Углича осуществляется Администрацией городского поселения Углич. Структурным подразделением, ответственным за исполнение муниципальной функции, является отдел муниципального контроля Администрации городского поселения Углич (далее - уполномоченный орган).

3. При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения г. Углича уполномоченным органом проводятся следующие виды проверок:

- плановые проверки;

- внеплановые проверки;

- документарные проверки;

- выездные проверки.

3.1. Предметом плановой проверки муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения г. Углича является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) в процессе осуществления деятельности требований по содержанию автомобильных дорог местного значения города Углича, по проведению работ в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог.

Объектами муниципального контроля являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы по содержанию автомобильных дорог местного значения, работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, а также владельцы объектов дорожного сервиса.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодных планов.

Разработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется отделом муниципального контроля Администрации городского поселения Углич в порядке и по форме, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел муниципального контроля Администрации городского поселения Углич организует направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В случае внесения в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E71D62E0EB2DF83F91AF6C26A020C45C9BB38EA8EF11416971960442F614A4BD70FA111BAC92FB9D29t8H) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в Администрацию городского поселения Углич предложений органов прокуратуры о проведении совместных проверок, отдел муниципального контроля Администрации городского поселения Углич организует рассмотрение и согласование с Главой городского поселения Углич внесенных предложений, их внесение в проект ежегодного плана проведения плановых проверок.

Утверждение разработанного плана осуществляется Главой городского поселения Углич. Утвержденный Главой городского поселения Углич ежегодный план проведения плановых проверок направляется отделом муниципального контроля Администрации городского поселения Углич в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, а также доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации городского поселения Углич в сети Интернет ([www.goroduglich.ru](http://www.goroduglich.ru)).

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления отделом муниципального контроля Администрации городского поселения Углич копии распоряжения Администрации городского поселения Углич о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации отдел муниципального контроля Администрации городского поселения Углич уведомляет саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки в порядке, предусмотренном для уведомления индивидуальных предпринимателей.

3.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований законодательства в области сохранности автомобильных дорог, выполнение предписаний об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства в области сохранности автомобильных дорог.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства в области сохранности автомобильных дорог;

2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию городского поселения Углич, а также обращения и заявления, не содержащие сведений, указанных в абзаце четвертом подпункта 3.2. пункта 3, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанных в абзацах пятом и шестом  [подпункта 3.2](#Par76). пункта 3 отделом муниципального контроля Администрации городского поселения Углич после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном законом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце четвертом [подпункта 3.2](#Par76). пункта 3, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя при использовании автомобильных дорог причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3. Документарная проверка.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения отдела муниципального контроля Администрации городского поселения Углич в порядке, предусмотренном законодательством.

3.4. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, и (или) по месту фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в случаях и в порядке, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E71D62E0EB2DF83F91AF6C26A020C45C9BB38EA8EF11416971960442F621t4H) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5. Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E71D62E0EB2DF83F91AF6C26A020C45C9BB38EA8EF11416971960442F614A4BD70FA111BAC92F99829tBH) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации городского поселения Углич по типовой форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения Администрации городского поселения Углич о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, проводящие проверку, обязаны представить информацию об отделе муниципального контроля, как уполномоченного органа Администрации городского поселения Углич, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица, осуществляющие проверку, обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с [Порядком](#Par40).

4. По результатам проверки составляется акт по типовой форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации, в двух экземплярах.

В случае установления нарушения законодательства в области сохранности автомобильных дорог местного значения к акту проверки прилагаются фототаблица, обмер площади проверяемого участка, протоколы или заключения проведенных исследований, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства в области сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется должностным лицом, осуществлявшим проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется должностным лицом, осуществлявшим проверку, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется должностным лицом, осуществлявшим проверку, в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае, если при проведении плановой проверки выявлены нарушения требований законодательства в области сохранности автомобильных дорог местного значения членами саморегулируемой организации, информация о выявленных нарушениях направляется в саморегулируемую организацию в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

5. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований законодательства в области сохранности автомобильных дорог должностные лица отдела муниципального контроля Администрации городского поселения Углич, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений законодательства в области сохранности автомобильных дорог местного значения г. Углича с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами по установленной [форме](#Par150) (приложение). Предписание вручается лицу, допустившему нарушение (его представителю), о чем делается пометка в предписании об устранении нарушений законодательства в отношении участка автомобильной дороги. В случае невозможности вручения предписания лицу, допустившему нарушение (его представителю), оно с копией акта выявления нарушения законодательства в отношении участка автомобильной дороги направляется нарушителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;

- направляют материалы, связанные с нарушением законодательства в области сохранности автомобильных дорог местного значения города Углича в уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации, для решения вопросов о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

6. Предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в области сохранности автомобильных дорог местного значения г. Углича могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

7. Отдел муниципального контроля Администрации городского поселения Углич ведет учет выявленных нарушений в ходе обследования использования и состояния автомобильных дорог местного значения, хранение всех относящихся к муниципальному контролю документов (в том числе копий предписаний, актов, почтовых уведомлений и др.), а также документов, полученных из государственных органов, по результатам рассмотрения сообщения об административном правонарушении.

Приложение

к Порядку осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения г. Углича, утвержденному постановлением Администрации городского поселения Углич от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

*(Форма)*

Отдел муниципального контроля

Администрации городского поселения Углич

152615, г. Углич, ул. Ярославская, д.4, тел. 8(48532)2-22-32

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства в области сохранности

автомобильных дорог местного значения г. Углича

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время «\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_» мин. г. Углич

Предписание дано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность лица, выдавшего предписание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании акта проведения муниципального контроля

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

С целью устранения выявленных нарушений

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, юридический адрес, Ф.И.О.

представителя (работника) юридического лица)

осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

О результатах исполнения предписания сообщить до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, каб., телефон)

Предписание выдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись, дата)